

## ◆平成31年4月1日開催庁議◆

### 1. 市長挨拶

- 新しい庁議メンバーで初めての庁議。様々な案件について情報の共有とともに忌憚の無い意見をいただき、まちで起こっていることなどがあれば話をさせていただきたい。
- 新しい部長職もいるので話しをさせていただく。
  - ①部の中のマネジメントは経営意識をもって、しっかり取り組むこと  
部内で何が起こっているのか、どういう課題があるのか常に把握し、どう対応するのか課長等と情報共有しながら問題があれば顕在化させ、スピーディーに対処してほしい。
  - ②業務遂行にあたり、部の先頭に立ち執行すること  
進行状況を常に把握し、部下任せにしないでしっかり取り組んでいただきたい。
  - ③総合計画や総合戦略が動いている時期であり、自分の部のみならず全体的な行政の動きをしっかり把握してもらいたい。また、自分の部がどう関係していくかを考えること
  - ④遂行状況等について理事者への報告を行うこと  
調整事項はどんどん届け、特に重大な事項、事故や市民との間で起こったことは、すぐ情報をいただきたい。
- 新しい事業や懸案事項に対処するためには、まず部内でしっかり議論をしてもらいたい。議論不足のものが散見される。
- 新しい職員が多く入庁してきた。個々の職員の行動を確認しながら、育てるという意識で対応していただきたい。

### 2. 議事

#### (1) 平成31年度予算執行方針について【総務部】～要点抜粋

##### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 平成31年度予算の執行に関する全般的な方針
  - ・基幹システムのクラウド化など内部管理経費を見直すと同時に、消費税の引上げ分を各部への配分経費で対応するなど経費削減に努めたものの、財源対策として財政調整基金の繰り入れを行い編成を行った。
  - ・適正事務の推進  
平成31年度組織マネジメントの取組方針を踏まえ、引き続き事務の効率化、監査指摘事項等の改善・共有化などについての取組を進める。
  - ・行政改革の推進  
平成31年度予算の執行に当たっては、経費節減は勿論のこと、類似する事業の統廃合や、RPAによる事務改善を具体的に進めるなど、担当する職員自らが改革に取り組むこと。

- ・ 予算の補正及び流用  
流用を行うに当たっては、必要性や予算が不足した理由について厳密に確認するので、計画的な執行に努めること。なお、流用などにより予算を確保してから支出負担行為を行うこと。
- ・ 市税等の収入  
市税以外の歳入科目についても、現年度収納と滞納繰越分の早期着手により収納率の向上と不納欠損の抑制に努めること。
- ・ 使用料・手数料  
消費税の引上げに併せて見直すこととしているが、利用者への十分な周知を行うこととし、改定の時期については状況に応じ判断する。
- ・ 時間外勤務  
事前に時間外勤務の要否や時間などについて、その都度確認し、所属職員の勤務管理を適切に行うこと。
- ・ 臨時的任用職員等  
人材の確保が困難な状況となっており、正規職員の弾力的・横断的な連携や事務事業の見直しやR P Aの活用などにより必要最小限の配置となるよう協力願う。
- ・ 補助金・交付金  
補助に必要性や、類似事業の統合などについて、改めて検証を行い、補助の効果が効率よく十分に発揮されるよう努めること。
- ・ 施設の維持管理費  
危険箇所を見逃し、または放置することがないように、所管による点検はもとより指定管理施設においても、事業者への指導などを行ってほしい。また、各施設の新電力の導入や停電時の電力確保についても検討してほしい。
- ・ 普通建設事業  
早期発注を基本としながらも、一時期に集中することなく平準化や事業量の総合調整のもと計画的な執行に努めること。
- ・ 特別会計  
一般会計からの事務費繰出金や法定外繰出金について、必要最小限となるよう抑制に努めていただきたい。

○ 予算執行方針の要旨については、庁議終了後、全庁周知するので、部内会議の場などで方針の確認をしていただきたい。

(市長)

- ・ 行政改革の推進については、特にR P Aの研究をすすめてほしい。

(副市長)

- ・ 行政改革推進本部において、R P Aのみならず経常収支の改善についての取組みをどうするか重点を置き、組織マネジメントにおいては監査指摘事項への改善策について

て議論を進める。

## (2) 公正な職務と適正な事務事業の推進について 【総務部】～要点抜粋

### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 公正な職務と適正な事務事業の推進において、改めて「恵庭市まちづくり基本条例」の「職員の責務」を確認し、「恵庭市職員倫理規程」及び「恵庭市職員服務規程」に基づき、職務に専念いただきたい。
- 車両管理においては「車両管理規程」に基づき、車両の管理に努めていただき、業務中の公用車の運転はもとより、日常においても慎重な運転を心がけていただきたい。
- 各職場においては効率的な事務事業の推進に努めるとともに時間外勤務の抑制に努めること。また、窓口・電話対応は、親切・丁寧な対応を心がけ、電話を受ける際には必ず所属部署及び氏名を伝え、市民サービスの向上に努めること。なお、職務の執行に当たっては、常に名札を着用すること。
- 日々の業務において、常に危機管理意識を持ち、施設を所管する部署においては管理の徹底を図り、災害時における連絡網や初動体制、所掌事務の確認を徹底願いたい。また、各班の災害対策マニュアルを修正し、併せて災害対策個人業務カードも更新するよう指示願いたい。

## (3) 次長制度の個別特命事項の見直しについて 【総務部】～要点抜粋

### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 平成31年度の組織・機構の変更に伴い次長職の個別特命事項について各部で精査して提出していただきたい。
- 見直し後の通達は平成31年5月1日付けの予定のため、水道部、教育部、消防本部においても、同日付で規程及び通達等の見直しをお願いしたい。

## (4) 人事評価実施に係る組織目標の(部の目標、課の目標)設定について

【総務部】～要点抜粋

### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 職員個人の業務目標設定の前段として、部及び課の組織目標の設定を行っている。管理職のマネジメント能力の向上対策として、部・課の組織目標に「組織マネジメントの取組み」について目標を必ず設定していただきたい。
- 組織目標について、4月中旬に人事評価調整委員会で審査した後、調整する可能性があるため留意願いたい。

(副市長)

- ・何年か人事評価制度を行っているが、目標設定が、ある意味で人事評価の全てを決める位の重要性をもっている。

## (5) 一般社団法人恵庭観光協会の事務所移転について 【経済部】～要点抜粋

### ◎資料に基づき、経済部長説明

- 303会議室に4月1日より観光協会が入って営業を開始している。

- 職員は3名体制で、毎週水曜日が定休日となっているが、土日も営業しており、基本は電話対応となるが、来客があった場合は職員が赴き対応することを原則とする。
- 道の駅は、現在改装中で連休前にリニューアルオープンする。

### 3. その他

#### 【生活環境部長】

- ◎きれいなまちづくり春のキャンペーンについて（お礼）
  - ・延人数154名で、137.2kgのゴミを回収
- ◎ゴミの分別の変更について
  - ・4月1日からゴミの分別が変更になる。市庁舎など事業系ごみも変更になるため、分別方法については、市職員も徹底していただきたい。

### ◆平成31年4月15日開催庁議◆

#### 1. 市長挨拶

- 市議会議員選挙は、本日より期日前投票が始まり、21日には投票となるが従事する職員は遺漏なく、間違いの無いよう事務を進めていただきたい。
- 市議会議員候補が、どのような主張をしているのかを把握していただきたい。
- 本格的な予算の執行が始まる。今年度の事務の段取りをつけて、業務管理工程表など着実に執行できるような体制をつくってもらいたい。

#### 2. 議事

##### (1) 平成31年度 職員非常招集訓練について【総務部】～要点抜粋

###### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 新年度を迎え各災害対策部に緊急連絡網を整備したところ。災害時などに備え、この連絡網が機能し、確実に連絡が取れるように年1回は非常招集訓練を実施している。実施要領のとおりであるが、異動や新人職員も入り、10連休という大型連休を控えその前に実施したい。
- 4月22日から26日の内、1日をブラインド方式で実施し非常登庁は行わない。
- 訓練参加者は、臨時非常勤職員を除く全職員を対象とし、非常招集開始の連絡体制は、各対策部の副部長（次長職）に電話で連絡する。
- 電話以外のメールやLINEの活用も今回は認める。

##### (2) 平成31年度人事評価業績評価に係る職員個人の業務目標の設定について

###### 【総務部】～要点抜粋

###### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 職員の個人の業務目標の設定の対象職員は、臨時・非常勤職員を除いた再任用職員を含む全ての職員。学校業務主事は従来の方法での評価でシステム入力が必要なし。新規採

用職員は、6ヶ月間は条件付採用期間となるため、10月以降に業務目標の設定を行うこととし、今回の対象とはしていない。

- 昨年の検討委員会で、派遣職員の評価について議論が行われ、目標や重点課題を派遣職員が定めた上で簡易的な評価を今年度より実施。派遣先への評価や派遣者への説明は今年度職員課で実施。
- 評価期間は平成31年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 業務目標の設定時は、必ず面談を実施すること。

### (3) ゴールデンウィークに向けた計画的な年次有給休暇の取得について

【総務部】～要点抜粋

#### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 今年は10連休と大型連休となる。元号が変わることで、システム改修や臨時開庁で出勤する職員もいるが、その前後を利用しながら計画的に年次有給休暇の取得に努めること。

(市長)

- ・5月1日に婚姻届がかなり出ると思う。対応について願います。

### (4) 職員の服務規律の確保について【総務部】～要点抜粋

#### ◎資料に基づき、総務部長説明

- 休暇中であっても「地方公務員」としての自覚を持ち、有意義なGWを過ごしていただきたい。勤務時間外にあっても、不祥事等に注意し、特に飲酒による不祥事を起こさないよう十分注意する。
- 自動車等の運転については、交通ルールを遵守し安全運転に心がける。
- 市外に出るときは所属内で情報共有しつつ、連絡体制の確立に努めていただきたい。

(市長)

- ・新人職員についても、注意を促してもらいたい。

### (5) 恵庭市市制施行50周年記念事業基本指針について【企画振興部】～要点抜粋

#### ◎資料に基づき、50周年事業室長説明

- 3月に次長職による庁内調整会議を開催の議論を踏まえ、事業の実施や推進体制など具体的な事業フレームなどの指針を決定した。
- これまでのまちづくりの歴史等を振り返りつつ、これからのまちづくりに繋げるため、PR事業・記念事業・記念式典の大きな三つの柱で進めていきたい。
- 事業の実施は、来年度がメイン事業で行うが、今年度プレ事業として、PR事業・記念事業を開催、令和3年に、「花の拠点」が完成することからポスト事業に位置付け、3カ年を事業にしていく。
- ロゴマークを作成し、小中学校にロゴマークの選択とキャッチフレーズの募集・決定を早めに行い、PR事業を行ってきたい。
- 実施体制として、50周年事業の実行委員会は市内各団体や市民公募を加え進めてい

く。

- 実行委員会の下に、市の推進体制として記念事業を所管する次長職で庁内の推進委員会を進めていく。
- その他、庁内での様々なアイデア検討する組織として、課長職、主査職、スタッフで、プロジェクトチームを組み検討を行う。
- メイン事業については、未来に向けたフォーラムの開催や市制施行30周年の時のタイムカプセルの開封等を行い、記念式典は来年の11月1日に式典や功労者表彰等を含めながら事業を展開。
- 財源については、ふるさと納税の仕組みを活用することや、地方創生推進交付金を活用したガーデンデザインプロジェクトとの融合を図りたい。

(市長)

- ・市制50周年は、区切りであることから記念事業や記念式典を行っていくということで、各部署にまたがり実施していく。
- ・花の拠点について、計画では令和3年にオープニングになっているが、令和2年の秋位には一部オープニングが出来る可能性もあり、それらも記念事業となる。

#### (6) 電気自動車(EV)の貸出について【生活環境部】～要点抜粋

##### ◎資料に基づき、生活環境部長説明

- 環境課で、イベント等の活用をお願いします。対象は、イベントでの電源利用や展示、荷物の運搬でも利用が可能。イベントでの利用の際には、目立つ所への展示や「COOLCHOICE」の幟を立てるなどをお願いします。

#### (7) 道と川の駅「花ロードえにわ」のリニューアルオープンについて【経済部】～要点抜粋

##### ◎資料に基づき、経済部長説明

- 道と川の駅のグランドオープンについては来年であるが、指定管理者は観光協会が終了し、一部改装をして4月22日からリニューアルする。
- 主なサービス内容として、カレーを主体として、パンは更に充実していき、売店についても、オリジナルの形で展開していきたい。
- 11月末まで、リニューアルの形でオープンし、その間にマーケティング等の調査を行い、グランドオープンに向け準備する。このため、リニューアルの際のセレモニーは行わない。

### 3. その他

#### 【総務部長】

##### ◎平成31年第1回臨時会スケジュールについて

- ・5月13日に招集告示があり、5月20日に臨時議会の予定。その間会派交渉会や議案は報告案件3件、議案3件の予定。議案の提出は4月26日までに、理事者決

裁後総務課へ提出のこと。

(報告)・市税条例改正の専決処分

・介護保険条例改正の専決処分

(議案)・監査委員の選任同意

・税条例の一部改正

・補正予算

・2年に1回、常任委員会の対応として現況と今後の展開を提出しているので、準備を早めに行うこと。

#### 【生活環境部長】

◎支所・出張所に対する業務依頼に関して

・支所・出張所に業務を依頼する場合、実施起案の合議先に支所・出張所を指定し、可能であれば直接説明も願います。

・不特定多数の市民への行事案内や制度変更の案内を郵送する場合、支所・出張所で市民対応する場合がありますので、あらかじめ情報提供をいただきたい。

・地元町内会との調整することがあれば、地域担当職員である島松支所長や恵み野出張所長に声を掛けること。恵庭地区は、市民活動主幹が担当している。

◎町内会長・自治会長との懇談会について

・4月26日にえにあすで懇談会開催。市からの情報提供、事業説明の予定がある部署についてはメールで報告の上、配布資料を前日までに提出のこと。

◎ゴミ処理場周辺清掃の依頼について

・今年度は、昨年度実施しなかった30年度の新規採用職員を加えて、積極的な参加をお願いしたい。午前又は午後の半日だけでも可能なので、若い職員の参加について配慮願う。